

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
«Информационный центр оценки качества образования»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ ЛО «ИЦОКО»
от 29.12.2025 г. № 138



Т.М. Черникова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения Ленинградской
области «Информационный центр оценки качества
образования»
(Новая редакция № 2)

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует отношения в области оплаты труда между руководителем и работниками государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 №262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда государственных учреждений Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Постановление), Региональным соглашением по минимальной заработной плате в Ленинградской области.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Условия оплаты труда работников (далее – условия оплаты труда) включают размеры должностных окладов, тарифных ставок, а также выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера.

1.7. Оплата труда работника устанавливается в соответствии с утвержденным штатным расписанием Учреждения с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.8. Форма штатного расписания в соответствии с унифицированной формой N Т -3 ОКУД 0301017, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1. Штатное расписание Учреждения утверждается директором и включает в себя перечень должностей работников с указанием численности штатных единиц, размеров окладов, надбавок и доплат.

1.9. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника устанавливаются трудовым договором с работником и (или) утверждаются приказом Учреждения в соответствии с Положением.

1.10. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Введение в Учреждение системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.12. Если какой-либо из пунктов настоящего Положения вступает в противоречие с действующим законодательством, Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации.

1.13. С момента введения в действие настоящего Положения, утрачивает силу Положение об оплате труда работников учреждения утвержденное 01.07.2021 г.

2. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним

2.1. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения,

устанавливается Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой областным законом об областном бюджете Ленинградской области ежегодно индексируемой на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен) межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

2.2. Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в 2 раза, с учетом следующих ограничений:

- установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), одного квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы (далее КУ) не допускается;
- установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.3. Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.4. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле:

где

ДО – размер оклада (должностной оклад), ставки заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчетная величина, устанавливаемая областным законом об областном бюджете Ленинградской области, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (приложение №1)

2.5. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), определяется по формуле:

$$ВК_i = ДО_i \times (КК_i + КТ_i - 2),$$

где:

ДО_i – должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

КК_i – повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

КТ_i – повышающий коэффициент специфики территории для i-го работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.6. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в следующих размерах: территория города Санкт-Петербурга – коэффициент 1,3.

2.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации ВК рассчитывается по формуле:

Применение повышающего коэффициента уровня квалификации не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается в дальнейшем при определении размеров выплат компенсационного характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.8. Должностной оклад руководителя устанавливается в трудовом договоре, заключённом между комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее — Учредитель) и руководителем Учреждения путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу Учреждения (далее — СДО), на коэффициент масштаба управления учреждения в соответствии с Постановлением.

2.9. Перечень должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностного оклада руководителя:

- Заведующий (начальник) отдела;
- Методист;
- Инженер.

2.10. При изменении должностных окладов работников основного персонала Учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя.

2.11. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по формуле:

$$\text{СДО} = \Sigma (\text{МДО} * \text{ШЧ}) / \Sigma \text{ШЧ}, \text{ где:}$$

СДО — СДО в учреждении;

МДО — минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ отнесенной к основному персоналу, определенный с п. 2.3. настоящего Положения;

ШЧ — штатная численность работников учреждения по должности, отнесенной к основному персоналу.

2.12. Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается в размере 90% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения.

2.13. К должностным окладам руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения применяется повышающий коэффициент специфики территории: территория города Санкт-Петербурга – коэффициент 1,3.

2.14. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются по итогам работы Учреждения, за выполнение особо важных (срочных) работ, к значимым датам.

3.8. Премияльные выплаты руководителю осуществляются по итогам работы Учреждения, выплачиваются ежемесячно, ежеквартально, за календарный год по распоряжению Комитета общего и профессионального образования.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) (совмещение должностей или расширение зоны

обслуживания);

- выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени, в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (зарботной плате) сотрудников, в соответствии с трудовым законодательством.

3.3 Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

3.4. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.5. При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к праздничным датам (событиям).

4.3. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пунктах 4.2. настоящего Положения, не допускается.

4.4. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда по соответствующему штатному расписанию на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

4.5. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

в полном объеме - премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

пропорционально отработанному времени - премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за достижение конкретного результата не зависят от объема работы работника (целой или доли ставки (штатной единицы)).

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

- работникам учреждения - по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы за месяц, за год.

4.8. Выплаты премиального характера могут быть снижены на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

за невыполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;

непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;

создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

невыполнение учреждением государственного задания;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника.

4.9. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к сумме должностного оклада и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу.

4.10. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.

4.11. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать **пять процентов** базовой части фонда оплаты труда всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.12. Виды премиальных выплат к праздничным датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам (50,55 лет и далее каждые пять лет);
- в связи с награждением государственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

4.13. Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

4.14. Объем премиальных выплат по Учреждению не должен превышать **двух процентов** фонда оплаты труда Учреждения в целом за год.

4.15. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников, не отнесенных в одну ПКГ, один КУ, таких как: начальник структурного подразделения, заведующий хозяйством, методист, водитель, инженер и др.

4.16. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается в процентном отношении к ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

4.17. Размер профессиональной стимулирующей устанавливается локальным нормативным актом Учреждения на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

4.18. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

4.19. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5. Материальная помощь.

5.1 Работникам Учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;
- на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;
- смерти близкого родственника;
- в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости;
- при рождении ребенка;
- при поступлении ребенка в первый класс;
- в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые);
- в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

5.2 В случае смерти работника работодатель оказывает материальную помощь на погребение умершего супругу или одному из родственников, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Материальная помощь оказывается по заявлению супруга или заявлению одного из родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, при подтверждении соответствующими документами.

5.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа Учреждения.

5.4. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать **двух процентов** фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

5.5. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда отплаты труда Учреждения.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема выделенных субсидий на выполнение государственного задания на текущий финансовый год утвержденных Учредителем, в соответствие с объемом средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.2. Штатное расписание утверждается приказом руководителя по состоянию на 01 января календарного года и включает все должности рабочих, руководителей, специалистов.

6.3. При формировании штатного расписания Учреждение руководствуется перечнем должностей, установленных действующими квалификационными справочниками на основании Постановления от 30.04.2020 № 262.

6.4. При формировании годового фонда оплаты труда, расчет осуществляется по следующей формуле:

$ФОТ = Ф(р) + Ф(п)$ Где:

Ф (ф) — годовой фонд оплаты труда руководителей Учреждения;

Ф (п) — годовой фонд оплаты труда прочих работников Учреждения;

6.5. Годовой фонд оплаты труда руководителей Учреждения определяется по формуле:

$$\Phi(p) = 12 \times \sum \text{МДО}(p)_j \times (\text{КТ}_j + \text{ПК}_j) \times (1 + \text{СТ}(p)),$$

где:

МДО(р) — должностной оклад руководителя учреждения, минимальный уровень должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения по штатной единице из числа руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера определяемые с п.2.8.-2.12. настоящего Положения.

КТ — повышающий коэффициент специфики территории по штатным единицам из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, определяемый в соответствии с п. 2.13. настоящего Положения;

ПК — плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должностям руководителей Учреждения;

СТ(р) — плановое соотношение стимулирующих выплат базовой части заработной платы для руководителей Учреждения. Значение показателя устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

12 — число месяцев.

6.6. Годовой фонд оплаты труда прочих работников Учреждения по следующей формуле:

$$\Phi(\pi) = (12 \times \sum (\text{МДО}_i \times (\text{КК}_i + \text{КТ}_i + \text{ПК}_i - 1)) + \text{КД}) \times (1 + \text{СТ}) + \text{РК},$$

где:

ДО — размер должностного оклада, выплаты по ставке заработной платы работников;

КК — повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для работников;

КТ — повышающий коэффициент специфики территории, установленный для работников; РК — расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в Учреждении.

СТ — плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в Учреждении.

6.7. Любой работник Учреждения может совмещать несколько должностей на условиях совместительства и совмещения согласно утвержденному штатному расписанию с учетом профессионального уровня, действуя в соответствии с должностными инструкциями при условии выполнения всех функциональных обязанностей.

7. Порядок выплаты заработной платы работникам Учреждения.

7.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях) в соответствии со ст.131 Трудового кодекса РФ путём перечисления на расчетный счет работника в учреждении с последующим переводом на пластиковую (банковскую) карту работника два раза в месяц: за фактически отработанное время за первую половину месяца — 20-го числа текущего месяца, и окончательный расчет, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера и другие социальные выплаты — 5-го числа следующего месяца.

7.2. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

7.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размера иных сумм, начисленных работнику, размера и основания произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.4. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- для возмещения неотработанной первой половины заработной платы, выданной работнику в счет заработной платы;
- для погашения задолженности за неизрасходованные и своевременно не возвращенные подотчетные средства;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетной ошибки, при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

7.5. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами (на основании исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

7.6. Удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещения вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

7.7. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

7.8. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдаётся членам его семьи. Заработная плата выдаётся не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

7.9. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.10. Пособие по временной нетрудоспособности начисляется не позднее 10 календарных дней со дня получения сведений о том, что у работника закрыт больничный лист и оплачивается в ближайший после расчета день, установленный для выплаты зарплаты.

8. Регламент начисления и выплаты работникам доплаты до минимальной заработной платы.

8.1. Данный регламент регулирует порядок начисления и выплаты доплаты до минимальной заработной платы в Ленинградской области (далее_доплата) в случае повышения размера минимальной заработной платы в Ленинградской области.

8.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимальной заработной платы, без учёта компенсационных и стимулирующих выплат, установленной Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на текущий год.

8.3. Если установленная работнику Учреждения заработная плата за месяц окажется ниже минимальной заработной платы по Ленинградской области, работнику назначается доплата до минимальной заработной платы в Ленинградской области.

8.4. Доплата рассчитывается как разница между фактически начисленной работнику заработной платой (без учета компенсирующих и стимулирующих выплат) за истекший месяц и минимальной заработной платой по Ленинградской области, приведенной к сопоставимому виду с учетом времени, фактически отработанного работником в текущем месяце.

8.5. В случае повышения должностного оклада работника свыше установленной минимальной заработной платы (учитывая основную нагрузку работника, определенную трудовым договором) издается приказ о прекращении доплаты с даты изменения условий назначения указанной доплаты.

8.6. Выплата доплаты производится за вычетом НДФЛ в сроки, установленные

для выплаты заработной платы.

8.7. Доплата учитывается при расчете среднего заработка работника.

8.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности, включает в себя тарифную ставку (оклад), а также доплаты и надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат:

- за вредные и опасные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст.151 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ);
- за работу в выходные и праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
- за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).

Наименование ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Дворник, уборщик служебных помещений	1,05
ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Водитель, Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1,20
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	1,55
Межуровневые коэффициенты по общепрофессиональным должностям руководителя, специалистов и служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по закупкам	1,95
2-й квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по закупкам	2,05
3-й квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по закупкам	2,2
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:		
1-й квалификационный уровень	Начальник технического отдела	3,0
ПКГ должностей педагогических работников		
3-й квалификационный уровень	Методист	1,6 (без высшего образования) 1,9 (с высшим образованием)
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1-й квалификационный уровень	Начальник организационно-методического отдела	2,9